

Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej w Olszewce na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043,1160,1837).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 502).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. poz. 1737).
4. Uchwała Rady Gminy Lelis nr XXII/159/2017 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Lelis
5. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. – tekst jednolity (Dz.U. z 2019 poz.1781)
6. Zarządzenie nr 0050.7.2026 Wójta Gminy Lelis z dnia 4 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Lelis na rok szkolny 2026/2027.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do klasy I, a także zasady powoływania oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Wójcie Gminy –oznacza to Wójta Gminy Lelis,
2. Dyrektorze -oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Olszewce,
3. Szkole -oznacza to Szkołę Podstawową w Olszewce,
4. regulaminie - oznacza to Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I w Szkole Podstawowej w Olszewce na rok szkolny 2026/2027,
5. postępowaniu rekrutacyjnym - oznacza to proces naboru dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły do kl. I w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
6. rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka.

§ 3

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli dziecko:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę, albo
 - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie opinii o odroczeniu, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 4

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 5

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które zamieszkują w obwodzie Szkoły Podstawowej w Olszewce. Rodzice składają zgłoszenie - załącznik nr 1.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice składają wniosek – załącznik nr 1.
3. Po zakwalifikowaniu się dziecka spoza obwodu do kl. I rodzic w ustalonym terminie składa pisemne oświadczenie woli przyjęcia - załącznik nr 2.
4. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka – załącznik nr 3

KRYTERIA REKRUTACJI DLA KANDYDATÓW SPOZA OBWODU SZKOŁY

§ 6

1. Kryteria określone przez organ prowadzący:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Lelis, lub na jej terenie.	10
2.	w szkole do, której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata	9

3.	niepełnosprawność kandydata	8
4.	w obwodzie szkoły do, której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	5
5.	co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata	4

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez:
 - 1) kryterium 1,4 i 5 – oświadczenia do wglądu dla dyrektora szkoły;
 - 2) kryterium 2 – potwierdzenie dyrektora szkoły;
3. kryterium 3 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
4. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 1 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
5. W przypadku uzyskanych równorzędnych wyników komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków.

HARMONOGRAM I TERMINY REKRUTACJI

§ 7

Harmonogram i terminy rekrutacji do kl. I na rok szkolny 2026/2027 przedstawiają się następująco:

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym			
Lp.	Czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	13.04-17.04.2026 r. do godz. 15:00	22.05-29.05.2026 r. do godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, wykonanie czynności, o których mowa w art. 157 ust. 2 pkt 1-3 i 5 ustawy Prawo oświatowe	24.04.2026 r.	09.06.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	28.04.2026 r. do godz. 15:00	10.06.2026 r. do godz. 15:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 29.04-30.04.2026 r. do godz. 15:00	11.06-16.06..2026 r. do godz. 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	04.05.2026 r. do godz. 15:00	17.06.2026 r. do godz.15:00

POWOŁANIE I TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 8

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.

W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej. W skład komisji może wchodzić przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Komisja rekrutacyjna ustala prawidłowość złożonych wniosków i innych dokumentów pod względem formalnym.
4. Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków.
5. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do kl. I w ramach posiadanych miejsc.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udostępnić komisji rekrutacyjnej wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji.
8. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do kl. I w kolejności alfabetycznej.

TRYB ODWOŁAWCZY

§9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do kl. I.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

§10

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Olszewce


Ewelina Lipka-Chudzik